

Handläggare  
Lillemor Libeck

Datum  
2015-04-08

Diarienummer  
SCN-2015-0162

Socialnämnden

## **Rutiner för handläggning av missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden enligt Lex Sarah**

### **Förslag till beslut**

Socialnämnden föreslås besluta

**att** fastställa rutiner för Lex Sarah

### **Ärendet**

Sedan den 1 juli 2011 ska rapporteringar om missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden inom socialtjänsten göras till berörd socialnämnd. Bestämmelserna om detta återfinns i 7 kap 6 § och 14 kap 3-7 §§ socialtjänstlagen (2001:453; SoL). Förarbetena till lagen är främst proposition Lex Sarah och socialtjänsten - förslag om vissa förändringar (2009/10:131). Socialstyrelsen har också tagit fram föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5). Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbete som ska bedrivas enligt 3 kap 3 § SoL och 6 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och syftet är att verksamheten utvecklas och att missförhållanden rättas till.

Socialnämnden har att fastställa om rutiner för hur handläggningen av missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden ska ske inom socialförvaltningen. Förslag till rutiner har tagit fram av socialförvaltningen i samråd med Uppsala kommuns kommunjurister.

Socialförvaltningen

Jan Holmlund  
Direktör

## **Rutiner för handläggning av missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden enligt Lex Sarah**

Sedan den 1 juli 2011 ska rapporteringar om missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden inom socialtjänsten göras till berörd socialnämnd. Bestämmelserna om detta återfinns i 7 kap 6 § och 14 kap 3-7 §§ socialtjänstlagen (2001:453; SoL). Förarbetena till lagen är främst proposition Lex Sarah och socialtjänsten - förslag om vissa förändringar (2009/10:131). Socialstyrelsen har också tagit fram föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5). Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbete som ska bedrivas enligt 3 kap 3 § SoL och 6 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och syftet är att verksamheten utvecklas och att missförhållanden rättas till.

Det som ska rapporteras är missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden. Socialstyrelsen har definierat ett missförhållande så som handlingar, försummelse eller annan underlåtelse som har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Följande exempel kan vara sådant som ska rapporteras enligt lex Sarah:

- Fysiska övergrepp
- Sexuella övergrepp
- Psykiska övergrepp
- Brister i bemötande av anställda med flera
- Brister i rättssäkerheten vid handläggning och genomförande
- Brister i utförande av insatser (insatser som utförts felaktigt eller inte alls)
- Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik
- Ekonomiska övergrepp (stölder och liknande)

Exempel på händelser som kan leda till (risk) missförhållanden för den enskilde:

- Tidsgränser följs inte
- Den enskildes ansökan tas inte emot eller utreds inte inom rimlig tid
- Otillräcklig utredning – t ex ingen utredning och risk för fortsatt våld hos våldsutsatta
- Otydliga beslut eller att enskild inte får skriftliga beslut
- Felaktig tillämpning av sekretessreglerna – exempelvis att handlingar som omfattas av sekretess förvaras så att obehöriga kan ta del av dem. Att uppgifter lämnas ut till anhöriga m.m.

### **Vem omfattas av lex Sarah?**

Alla medarbetare som fullgör uppgifter inom socialtjänsten omfattas av bestämmelserna i lex Sarah och har skyldighet att till sin enhetschef rapportera missförhållanden eller risk för missförhållanden inom den egna verksamheten:

- Anställda
- Uppdragstagare
- Praktikanter under utbildning
- Deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program (vid praktik/anställning inom kommunal verksamhet)

Att rapportera missförhållanden är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet och ledningen ska uppmuntra och välkomna ett arbetssätt som innebär att alla medarbetare som fullgör uppgifter inom socialtjänsten uppmärksammar sådant som kan medföra att missförhållanden uppstår.

### **Information**

**Enhetschef** ska informera personal och praktikanter om deras skyldighet att rapportera. Information ges vid introduktionen och sedan ske återkommande, en gång per år. Information om lex Sarah ska även finnas på Insidan, kommunens interna webbplats.

### **Rapporteringen**

Rapporten ska överlämnas skriftligt till **ansvarig enhetschef**, det går bra t ex via e-post. Enhetschef informerar avdelningschef om inkommen rapport.

Lex Sarah-handlingar diarieförs enligt gällande rutiner när det gäller diarieföring. Det är en allmän handling som ska registreras utan dröjsmål. Handlingar förvaras i socialförvaltningens arkiv enligt fastställd ordning. Enligt JO tar en lex Sarah-anmälan primärt sikte på missförhållanden inom verksamheten och hör inte hemma i personakter. Det bör dock göras en anteckning i journalen i personakten som tillhör den enskilde som enligt rapporten har utsatts för ett allvarligt missförhållande eller risk för ett sådant förhållande. Av anteckningen är det lämpligt att det framgår att lex Sarah-rapport är gjord och diarienummer på det ärendet. Efter att en anmälan har gjorts till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ska den anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Den enskilde bör informeras om att en anmälan är gjord till IVO.

### **Undanröja och avhjälpa**

**Enhetschef** ansvarar för att åtgärder vidtas för att utan dröjsmål undanröja eller avhjälpa det rapporterade.

### **Utredning och anmälan till IVO**

**Avdelningschef** inom berörd verksamhet ansvarar för att det som rapporterats utreds. En utredning ska inledas utan dröjsmål. Samordnare inom socialförvaltningen är de som gör utredningen. Avdelningschef inom berörd verksamhet beslutar om en anmälan ska göras till IVO. Blankett för utredning och anmälan till IVO finns på Insidan. Om en anmälan till IVO enligt 14 kap 7 § SoL görs ska nämnden informeras om detta vid efterföljande nämndsammanträde.

**En utredning ska innehålla:**

1. vad det rapporterade missförhållandet består i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde
2. när rapporten har tagits emot
3. när och hur missförhållandet har uppmärksamrats
4. när missförhållandet har inträffat
5. de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats
6. om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat
7. bedömningen av om något liknande skulle kunna inträffa igen och
8. förslag på åtgärder

**Information till berörd personal**

**Enhetschef** ska ta ställning till vilka personer i verksamheten som ska informeras och hur de ska informeras om rapporten och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av den, och om och hur berörd personal ska ges stöd.

**Information till enskilda**

**Enhetschef** ska ta ställning till om och hur den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om rapporten och de åtgärder som har vidtagits med anledning av den.

**Jäv och liknande situationer**

Om enhetschef är berörd ska avdelningschef ta emot rapporten samt i övrigt ansvara för ärendet. Är avdelningschef berörd ska förvaltningsdirektören eller annan avdelningschef ansvara för ärendet. Om det är den som utreder som berörs bör den/de personerna bytas ut till annan vilket får beslutas om från fall till fall.